

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг Управляющего

г. Москва

«___» _____ 2015 года

Члены **Некоммерческого партнерства "По содействию в управлении имуществом коттеджного поселка "Эрин" (НП "Эрин")** - Владельцы индивидуальных жилых домов и/или земельных участков, расположенных на территории малоэтажного жилого Поселка «ОСТРОВ ЭРИН», расположенного по адресу: город Москва, Краснопахорское пос., д. Раево, именуемые в дальнейшем «Владельцы», а каждый по отдельности «Владелец», с одной стороны, в интересах и по решению которых на основании Протокола Общего собрания участников НП «ЭРИН» № 15/02 от 24.10.2015 года настоящий Договор подписывается Генеральным директором НП «ЭРИН» и

Общество с ограниченной ответственностью «Комплексный сервис», в лице Генерального директора Храмова А.В., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющий», с другой стороны, далее при одновременном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту «Договор») о нижеследующем:

Вводные положения

Настоящий Договор заключен на основании Протокола общего собрания членов НП «ЭРИН» № _____ от _____, принявшего решение о заключении настоящего Договора на условиях присоединения.

Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, стороной по Договору являются Владельцы. В силу обязательности решений, принятых Общим собранием членов НП «ЭРИН» с соблюдением кворума для всех членов НП «ЭРИН», Владельцы, не проголосовавшие за заключение настоящего Договора, считаются присоединившимися к нему в силу членства в НП «ЭРИН» и несут права и обязанности наравне с членами НП «ЭРИН», подписавшими Договор.

1. Термины, используемые в Договоре

Термины, поименованные с заглавной буквы, если контекст не определяет иное, имеют в тексте следующее значение:

- 1.1. **“Поселок”** - жилой комплекс “Остров Эрин”, находящийся по адресу: г. Москва, Троицкий административный округ, поселение Краснопахорское с/п, д. Раево, включающий в себя земельные участки, возведенные и возводимые жилые дома, общественные здания, хозяйственные и вспомогательные постройки, инженерные коммуникации, обеспечивающие жизнеобеспечение Поселка, инженерное и иное Оборудование, обеспечивающее жизнедеятельность Поселка, внутриселковые дороги, зеленые насаждения, ограждения поселка и другие Места общего пользования.
- 1.2. **“Застройщик”** - ЗАО “Софьино 70”, осуществляющее строительные работы по застройке территории поселка (кроме территории участков без подряда).
- 1.3. **“Владелец”** – физическое или юридическое лицо, владеющее на правах собственника (либо принявшее у Застройщика во владение и пользование) земельный участок, расположенный на территории Поселка (с Домом или без Дома), а также доверенное лицо, действующее от имени Владельца в установленном законом порядке.
- 1.4. **“Житель”** - физическое лицо, проживающие в посёлке в собственном или арендуемом жилье. Рабочие и прочие лица, временно проживающие на территории поселка для выполнения своих служебных обязанностей, жителями не являются.

- 1.5. **“Участок”** - земельный участок, принадлежащий Владельцу, расположенный по адресу: г. Москва, Троицкий административный округ, поселение Краснопахорское с/п, д. Раево, территория коттеджного поселка «Остров Эрин», имеющий кадастровый номер, а также земельный участок, непосредственно связанный с Домом.
- 1.6. **“Дом”** – возведенный или возводимый на Участке индивидуальный жилой дом.
- 1.7. **“Места общего пользования”** – часть территории Поселка, не являющаяся собственностью Владельцев, в том числе территория:
- дорог и проездов,
 - газоны и зоны отдыха
 - трансформаторных подстанций,
 - газораспределительных подстанций,
 - контрольно-пропускных пунктов,
 - помещения офиса Управляющего (расположенного на территории Поселка)
 - не предназначенных для продажи или сдачи в аренду участков, наличие которых необходимо для обеспечения нормального функционирования Поселка, в том числе, но не исключительно:
 - для проезда автотранспорта и прохода людей,
 - осуществления охранных мероприятий,
 - размещения обслуживающего персонала и Оборудования для эксплуатации Домов и Поселка в целом.
- 1.8. **“Оборудование”** - означает инженерные системы и сети Поселка, обеспечивающие нормальное его функционирование, в том числе, но не исключительно: средства контроля, шлагбаум, ворота, наружное освещение, системы пожарной, охранной и иной сигнализации, автоматизации доступа и тарификации, телекоммуникации, сети водо-, газо- и электроснабжения, трансформаторную и газораспределительную подстанции, узлы учета и т.п., а также приспособления и механизмы, необходимые для осуществления работ по эксплуатации Поселка в целом.
- 1.9. **“Средства благоустройства территории”** - скамейки, детская площадка, урны и иные объекты, не являющиеся Оборудованием и предназначенные для облагораживания территории Поселка или для использования в спортивно-развлекательных и иных подобных целях.
- 1.10. **“Инфраструктура посёлка”** - Места общего пользования, Оборудование и Средства благоустройства территории Поселка.
- 1.11. **“Услуги”** - услуги, оказываемые Владельцам Управляющим в том числе с привлечением сторонних организаций, в том числе услуги по:
- управлению Поселком как жилым объектом высокого класса обслуживания и проживания;
 - эксплуатации инженерных систем и сетей, текущему ремонту и содержанию инженерных систем и коммуникаций Поселка на территории Мест общего пользования, а именно: систем водоснабжения, канализации, газоснабжения, электроснабжения, а также иного Оборудования;
 - по санитарной уборке улично-дорожной сети и уходу за зелеными насаждениями, высаженными на землях общественного назначения в коттеджном поселке «Остров Эрин».
 - организации аварийно-диспетчерского обслуживания;
 - обеспечению организации режима пропуска и проезда на территорию Поселка в соответствии с Правилами проживания в Поселке с привлечением специализированных лицензированных организаций;
 - выполнению прочих работ, обусловленных особенностями единого жилого комплекса коттеджного поселка «Остров Эрин»

- организации оказанию коммунальных услуг (вч части коммунальных услуг, не оказываемых непосредственно ресурсоснабжающими организациями;

иные услуги по согласованию с Владельцем.

Конкретный перечень оказываемых Управляющим Владельцу услуг и периодичность их оказания конкретизируется Приложением № 1 к настоящему Договору.

- 1.12. **“Платежи”** – платежи, осуществляемые Владельцем по оплате услуг Управляющего в рамках настоящего договора.
- 1.13. **“Правила”** – Правила проживания, принятые Владельцами условия, направленные на обеспечение безопасного и комфортного проживания, нормального функционирования Поселка, соблюдение требований пожарной и иной безопасности в Домах и в Поселке в целом, соблюдения норм, требований и правил установленных органами власти и управления в отношении жилых объектов, охрану жизни и здоровья людей, сохранности имущества, обязательные для соблюдения всеми владельцами и лицами, находящимися на территории Поселка.
- 1.14. **“Сторона”** – означает Управляющий и/или Владелец.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом Договора является оказание Управляющим Услуг Владельцам в целях обеспечения функционирования Поселка в целом и обеспечению возможности комфортного проживания и сохранности имущества Владельца.

2.2. Управляющий осуществляет управление Поселком в интересах Владельцев. Управляющий обеспечивает использование имущества НП “ЭРИН” с одобрения собрания членов НП “ЭРИН”, с соблюдением интересов сторон, принимая все меры для рационального использования имущества НП “ЭРИН”.

2.3. Предметом Договора также является порядок оплаты коммунальных и иных услуг, оказываемых Владельцу.

2.4. Конкретный перечень оказываемых Владельцу услуг, их стоимость и порядок оплаты услуг, определяется Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. Обязанности Сторон.

3.1. Общие обязанности Сторон:

3.1.1. Принимать необходимые меры к поддержанию Дома, Оборудования, Мест общего пользования в состоянии, допускающем нормальную эксплуатацию Поселка, не осуществлять действий и принимать меры к их недопущению со стороны третьих лиц, наносящих ущерб частям Поселка, Оборудованию, иному имуществу, находящемуся на территории Поселка, жизни и здоровью людей, а также препятствующих нормальному функционированию Поселка.

3.1.2. Создать и поддерживать необходимые условия для функционирования Поселка в соответствии с Правилами.

3.2. Обязанности Владельца:

3.2.1. Передать Управляющему функции:

- по управлению Поселком в интересах Сторон, других владельцев и с соблюдением норм, требований и Правил, установленных в отношении Поселка;

- по принятию решений о порядке и условиях функционирования, эксплуатации и ремонта Оборудования, Мест общего пользования;

- по установлению контроля исполнения соответствующих Правил в интересах Сторон

и других владельцев Домов в Поселке;

- по ведению технической, бухгалтерской, статистической, прочей документации и отчетности, связанной с управлением Поселком.

3.2.2. Ознакомиться с Правилами и соблюдать их, исполнять требования Управляющего (его сотрудников и привлеченных им третьих лиц), направленные на исполнение Правил, обеспечивать соблюдение Правил третьими лицами, приглашаемыми Владелцем на территорию Поселка.

3.2.3. Своевременно оплачивать оказываемые Управляющим Услуги.

3.2.4. Своевременно оплачивать потребленные коммунальные услуги.

3.2.5. Своевременно оплачивать иные, оказанные Управляющим по письменной заявке Владельца услуги.

3.2.6. Извещать лиц, которым по любым основаниям переданы или могут перейти в будущем (в том числе в результате залога, завещания) права в отношении Дома о Правилах и условиях настоящего Договора и обязанности их соблюдения. В случае несоблюдения указанного пункта Владелец будет нести ответственность по Договору в части совершения платежей вплоть до даты подписания новым собственником Дома аналогичного договора на оказание услуг с Управляющим.

3.2.7. Незамедлительно информировать Управляющего о поломках или ненормальной работе Оборудования, повреждениях в Доме или в Местах общего пользования, иных событиях, влияющих или способных повлиять на нормальное функционирование Поселка, угрожающих состоянию Поселка, сохранности имущества, жизни и здоровью людей.

3.2.8. Допускать в Дом сотрудников Управляющего и представителей специализированных служб для устранения аварий, осмотра, технического обслуживания и ремонта Оборудования, проведения предусмотренных настоящим Договором работ. При этом осуществляется следующий порядок доступа:

- для проведения плановых работ по обслуживанию оборудования в Доме и на земельном участке рядом с Домом Управляющий направляет письменное уведомление о необходимости таких работ, дате и времени их проведения не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до предполагаемой даты осуществления таких работ. В случае возможности – Управляющий может согласовать дату и время с Владельцем;

- дежурный инженер, осуществляющий эксплуатацию Поселка, снимает показания счетчиков потребленных ресурсов, расположенных в Доме, в присутствии Владельца.

В случае недопущения представителей Управляющего для устранения аварий, технического обслуживания и ремонта Оборудования Владелец самостоятельно несет ответственность за возможный вред, причиненный указанным обстоятельством, в том числе перед прочими Владельцами.

В случае недопущения представителей Управляющего для снятия показаний счетчиков потребленных ресурсов, Управляющий выставляет сумму по оплате коммунальных услуг исходя из максимального потребления, осуществленного Владельцем на основании показаний за истекший период с последующим перерасчетом по итогам календарного года.

3.2.9. Владелец допускает представителей Управляющего, а также представителей специализированных предприятий, имеющих право на работу с установками электро-, тепло, водо- и газоснабжения, канализации, слаботочных сетей для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, приборов учета и контроля в следующем порядке: для проведения аварийных работ Управляющий направляет необходимых специалистов в Дом немедленно. Владелец может сдать Управляющему запечатанный и подписанный конверт с ключами от помещений Дома. В этом случае, при возникновении аварийной или иной ситуации, требующей немедленного реагирования, в случае отсутствия жителей в Доме, Управляющий (а в ночное время – начальник смены охраны) имеет право вскрыть конверт с ключами от помещений Дома и сопроводить специалистов для устранения

аварии в Дом. В этом случае составляется акт о вскрытии конверта с ключом с указанием даты, времени открывания и запираания Дома, содержание произведенных работ, фамилий сотрудников, входящих в Дом. Управляющий и/или иные организации, допущенные Управляющим для устранения аварийной ситуации и/или ее причин, не несут ответственности за сохранность Дома (в том числе ее конструктивных частей), элементов отделки Дома и находящегося в Доме имущества, повреждения которым нанесены аварийной ситуацией. Для целей применения нормы, изложенной в настоящем пункте, под аварийной ситуацией следует понимать наступление или угрозу наступления обстоятельств (в том числе получение информации об этом третьих лиц), могущим повлечь нанесение ущерба жилым помещениям и/или находящимся в них имуществу, расположенных на территории Комплекса. Владелец может не предоставлять опечатанный конверт с ключами Управляющему. В этом случае при возникновении аварийной ситуации Управляющий действует в соответствии с действующим законодательством;

3.2.10. Для снятия показаний счетчиков потребления воды Владелец может сообщить данные Управляющему (с росписью в журнале снятия показаний счетчиков), либо уполномоченному лицу, в порядке, установленном соответствующей снабжающей организацией, или допустить сотрудников Управляющего, уполномоченное лицо в Дом для снятия этих показаний. Снятие показаний счетчиков производится в период с 25 (Двадцать пятого) числа по последний день месяца, по которому определяются объем потребленных ресурсов. Допускается направление показаний счетчиков по электронной почте при условии направления Владельцем Управляющему соответствующего заявления с указанием адреса электронной почты Владельца. Один раз в три месяца Управляющий обязан снять показания счетчика самостоятельно (при участии дежурного инженера и в присутствии Владельца). Для снятия показаний счетчиков Управляющий с участием дежурного инженера посещает Владельцев. Снятие показаний счетчиков производится с обязательным занесением показаний в журнал и с подписью под показаниями Владельца или его доверенного или контактного лица.

3.3. Обязанности Управляющего:

3.3.1. Осуществлять управление Поселком, и его эксплуатацию, для обеспечения нормального функционирования Поселка, осуществлять обеспечение прав Владельца в пользовании Домовладением и обеспечение аналогичных прав других владельцев Поселка.

Управляющий обязан осуществлять Услуги, изложенные в п. 1.11 Договора качественно, своевременно, таким образом, чтобы:

- обеспечить наивысший уровень Услуг
- сохранить и улучшить имидж Поселка
- обеспечить увеличение рыночной стоимости Поселка в процессе управления
- обеспечить оптимизацию затрат и снижение стоимости Услуг по мере роста числа Владельцев

- обеспечить эффективную и долговременную работу инженерных систем Поселка, Средств благоустройства территории и другого оборудования.

3.3.2. Осуществлять меры по исполнению всеми владельцами и пользователями Правил на территории Поселка, в том числе применяя к лицам, не соблюдающим Правила, санкции в виде частичного или полного прекращения оказания услуг и т.п. до момента устранения нарушения.

3.3.3. Осуществлять меры, направленные на обеспечение безопасности на территории Поселка, сохранности имущества, расположенного на территории Поселка.

3.3.4. Своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонты, техническое

обслуживание Поселка и его Оборудования, устранение аварий, проведение планово-предупредительного ремонта.

3.3.5. Надлежащим образом содержать Места общего пользования.

3.3.6. Вести расчеты с Владельцем и иными владельцами на территории Поселка за техническое обслуживание, коммунальные и прочие услуги. Своевременно осуществлять коммунальные и иные платежи за услуги, а также уплату налогов и иных обязательных платежей, необходимые для надлежащего содержания и эксплуатации Поселка.

3.3.7. Представлять интересы Владельца и иных владельцев в государственных и других учреждениях, связанных с управлением, содержанием и эксплуатацией Поселка.

3.3.8. Предоставлять Владельцам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год путем размещения его на информационных стендах и на сайте Управляющего.

3.3.9. В своей деятельности руководствоваться и следовать Правилам проживания в посёлке, принятым Общим собранием Владельцев.

4. Права Сторон.

4.1. Владелец имеет право:

4.1.1. Получать информацию с расчетами о расходах Управляющего на содержание Поселка в виде ежегодной финансово-хозяйственной отчетности Управляющего по итогам работы за год.

4.1.2. На оказание Управляющим Услуг, предусмотренных настоящим Договором при условии их своевременной оплаты и исполнения иных обязанностей Владельца по Договору.

4.2. Управляющий имеет право:

4.2.1. Осуществлять контроль соблюдения Правил Владельцем.

4.2.2. Применять меры, не противоречащие нормам законодательства, в случаях неисполнения Правил или условий настоящего Договора.

4.2.3. В установленном законом порядке требовать возмещения реального ущерба, нанесенного Инфраструктуре Поселка по вине Владельца или иных лиц, пользующихся его Домом, в том числе представляя интересы других владельцев Поселка.

4.2.4. В случае не поступления оплаты услуг в срок более 60 (Шестидесяти) дней, приостановить оказание всех или некоторых услуг до момента оплаты услуг в полном объеме на день платежа.

4.2.5. Частично приостановить оказание отдельных услуг в случае невозможности их оказания по причинам аварий, технических сбоев и т.п. на период до устранения указанных обстоятельств.

5. Порядок учета и осуществления платежей

5.1. При подписании Договора Управляющий заводит Лицевой счет на Участок.

5.2. Оплата Услуг по Договору начинается со дня наступления более раннего из событий: заключения настоящего Договора и/или подписания Акта приемки-передачи Дома (земельного участка, предназначенного для возведения Дома), на основании которого у Владельца возникают права на Домовладение.

5.3. Оплата Услуг по Договору производится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца авансовыми платежами в размере установленного тарифа.

5.4. В случае оказания Управляющим услуг по сбору оплаты за ресурсопотребление, оплата потребленных ресурсов производится не позднее 10-го числа текущего месяца за истекший месяц. Не позднее 5-го числа текущего месяца

Управляющий выставляет и передает Владельцу счет на оплату (компенсацию) услуг по ресурсопотреблению за истекший месяц в размере, определенном по показаниям приборов индивидуального учета. Фактическим подтверждением суммы оплаты за потребленные ресурсы является квитанция на соответствующую сумму, направленные Управляющим Владельцу с использованием любых средств связи (эл. почта, почта РФ, вручение).

5.4. В случае неисполнения обязательств по оплате услуг Управляющего и платы за потребленные ресурсы, Управляющий имеет право потребовать, а Владелец при наличии такого письменного требования обязан уплатить пеню в размере и порядке, предусмотренном законодательством. В случае просрочки платежа более 60 дней, Управляющий имеет право ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг.

5.5. Оплата производится путем внесения денежных средств в кассу Управляющего (при наличии кассы), либо путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющего. Датой оплаты в последнем случае будет считаться дата зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Управляющего.

5.6 Совершенные платежи заносятся на Лицевой счет и списываются с него ежемесячно по истечении каждого оплачиваемого месяца.

5.7. Плата за оказанные Управляющим Владельцу дополнительные услуги по письменной заявке, осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней после выставления счета, или в иной срок по согласованию с Управляющим, внесенным в письменную заявку в порядке, предусмотренном п. 5.5. Договора.

5.8. Тариф на оказание услуг Управляющим (за исключением дополнительных услуг) определяется общим собранием членов НП «ЭРИН» по согласованию с Управляющим и может быть изменен по согласованию сторон (с обязательным утверждением общим собранием) не чаще чем 1 (Один) раз в год. На момент заключения настоящего Договора тариф на оказание услуг Управляющим определен в размере 7 301 (семь тысяч триста один) рубль 60 копеек с одного Участка в месяц.

6. Дополнительные услуги.

6.1. Управляющий может оказывать Владельцу следующие услуги:

6.1.1. Согласование проектов перепланировок и достроек в районных службах (Архитектурно-планировочное управление, СЭС, ОГПС и т.д.)

6.1.2. Перерегистрация прав собственности на Дом с новыми площадями и перепланировками. Представительство во всех органах власти, касающееся такой перерегистрации

6.1.3. Юридическое сопровождение сделок с Домом.

6.1.4. Согласование проектов с организациями- поставщиками услуг (исполнителями работ).

6.1.5. Согласование проектов организациям, выполняющим ремонтно-строительные работы на территории Поселка, в том числе в Доме.

6.1.6. Консультации по подключению сетей, проведению ремонта и других схожих мероприятий.

6.1.7. Устранение засоров общехозяйственной канализации внутри Дома.

6.1.8. Проведение отделки Дома, осуществление надзора за следующими мероприятиями:

- технический надзор ремонтно-строительных и отделочных работ;
- разработка дизайн - проекта;
- составление необходимой проектно-строительной документации;
- выполнение всего цикла необходимых ремонтно-строительных и отделочных работ;
- обустройство территории и ландшафтный дизайн.

6.1.9. Покос и полив газонов, посадка и Поселкный уход за зелеными насаждениями, в том числе: прокапывание (аэрация) газонов, внесение удобрений, мероприятия по частичной реконструкции газона с досыпкой плодородного грунта, прочесывание газона, удаление сорняков с газона, стрижка газонов (на территории/участках, не входящих в состав Мест общего пользования).

6.1.10. Уборка снега на кровлях и на Земельном участке.

6.1.11. Вывоз строительного мусора.

6.1.12. Установка декоративного забора в палисадниках.

6.1.13. Покраска внешних деревянных конструкций, металлоконструкций.

6.1.14. Предоставление бытовых вагончиков для размещения строителей на период ремонта Дома.

6.1.15. Иные услуги.

6.2. Стоимость дополнительных услуг, указанных в настоящем пункте определяется дополнительно.

6.3. В целях получения дополнительной услуги Владелец подает Заявку в офис управляющего, в которой фиксируется согласованная сторонами услуга, срок ее оказания, стоимость и порядок оплаты. Заявка оформляется в 2 (Двух) экземплярах, подписывается обеими Сторонами, один из которых экземпляр остается у Управляющего, второй - у Владельца.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за выполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае систематического невыполнения Управляющим своих обязанностей по Договору, (оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность) Управляющий обязан снизить стоимость за оказанные услуги. В этом случае размер платы уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы. Заявление об изменении платы передается в письменной форме Управляющему. Управляющий в течение 2 рабочих дней с даты его получения обязан уведомить в письменной форме Владельца о последующем удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение, или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, если причиной являются обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, пожары, техногенные аварии и катастрофы, аварии на инженерных сооружениях и коммуникациях за пределами территории Посёлка, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, бунты, гражданские волнения, забастовки,) препятствующие исполнению Сторонами своих обязательств по договору, то есть чрезвычайные и непреодолимые при данных условиях обстоятельства, наступившие после заключения Договора.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого продолжают действовать такие обстоятельства, без возмещения каких-либо убытков.

9. Урегулирование споров

9.1. В случае возникновения любых споров или разногласий, связанных с исполнением Договора, Стороны приложат все усилия для их разрешения путем проведения переговоров между Сторонами.

9.2. Стороны установили обязательный претензионный порядок разрешения споров. В целях соблюдения претензионного порядка любая из Сторон вправе самостоятельно обратиться с претензией к другой стороне, либо привлечь управляющие органы Партнерства (НП "Эрин"). Претензия подлежит рассмотрению в срок не более 30 календарных дней.

9.3. Если споры не будут разрешены путем переговоров, споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

10. Срок действия Договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с «01» ноября 2015 года и действует один год.

10.2. Договор автоматически продлевается на следующий год если Общее собрание членов НП "Эрин" не приняло решение о не продлении Договора.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, при этом экземпляр Владельцев передается на ответственное хранение в Некоммерческое партнерство "По содействию в управлении имуществом коттеджного поселка "Эрин".

11. Дополнительные условия.

11.1. Изменение Управляющего возможно на основании принятия соответствующего решения Общим собранием участников НП «ЭРИН». В случае проведения общего собрания, в повестке дня которого стоит вопрос по смене Управляющего, Владельцы обязуются обеспечить извещение Управляющего о дате, времени и месте проведения такого собрания не позднее, чем за 10 (Десять) дней до его проведения.

11.2. На момент подписания Договора контактным лицом со стороны Управляющего является _____ управляющий _____ Поселком _____ – _____ тел. (_____) _____),

Управляющий:

Общество с ограниченной ответственностью «Комплексный сервис»

124681, Москва г, Зеленоград г, корпус 1824, тел. 777-88-83

ИНН 7735605862, КПП 773501001,

ОГРН 51477462249712

расчетный счет № 40702810501600144658 в Банк «ВОЗРОЖДЕНИЕ» (ПАО), г.Москва,

кор/счет № 30101810900000000181, БИК 044525181

Генеральный директор

ООО «Комплексный сервис»

_____/А.В.Храмов/

От имени и в интересах Владельцев

на основании Протокола Общего собрания участников НП "ЭРИН" № 15/02 от 24.10.2015 года

Генеральный директор

Приложение № 1 - Перечень и периодичность оказания услуг

СПИСОК ВЛАДЕЛЬЦЕВ

№ п/п	Условный № ЗУ	Кадастровый № ЗУ	ФИО, телефон, электронная почта	Подпись Владельца
1	нет		Николаев Георгий Валентинович	
2	нет		Третьякова Марина Анатольевна	
3	1		Джейранян Карина Петросовна	
4	2		Карманов Антон Владимирович	
5	3		Вартанян Айкануш Асатуровна	
6	4		Алешин Юрий Юрьевич	
7	5		Майоров Алексей Борисович	
8	6		Афониная Ольга Владимировна	
9	7		Спирин Александр Николаевич	
10	8		«МАПТО» (Устинов Вячеслав Викторович)	
11	9		«МАПТО» (Устинов Вячеслав Викторович)	
12	10		Галачьянц Николай Арсентьевич	
13	11		Галачьянц Николай Арсентьевич	
14	11А		Гасымов Фариз Азиз Оглы	
15	12		Суханов Дмитрий Сергеевич	
16	13		Оганисян Арсен Манвелович	
17	14		Авзалова Венера Фатыховна	
18	15		Грунявцев Максим Алексеевич	
19	16		Грунявцев Максим Алексеевич	
20	17		Михайлов Андрей Игоревич	
21	18		Птичников Александр Витальевич	

22	19		Миронов Сергей Евгеньевич	
23	20		Журавель Марина Ивановна	
24	21		Васильев Сергей Владимирович	
25	22		Рудаков Владимир Владимирович	
26	23		Будникова Ирина Юрьевна	
27	24		Надеждин Кирилл Дмитриевич	
28	25		Тюрганов Кирилл Сергеевич	
29	26		Долотов Сергей Геннадьевич	
30	27		Проскурова Наталья Андреевна	
31	28			
32	29		Артамонова Светлана Геннадьевна	
33	30		Соколова Наталья Ивановна	
34	31			
35	32		Борщ Наталия Олеговна	
36	33		Купцева Ирина Борисовна	
37	34		Борщ Наталия Олеговна	
38	35		Пименова Александра Леонидовна	
39	36			
40	37		Смирнов Александр Вячеславович	
41	38		Волкова Александра Григорьевна	
42	39		Пырков Алексей Сергеевич	
43	40		Кравчук Ирина Александровна	
44	41		Матвиенко Инна Владиславовна	
45	42		Гордеев Валентин Евгеньевич	
46	43		Ворончагин Вячеслав Викторович	
47	44			
48	45			
49	46		Вяткин Дмитрий Иванович	
50	47			
51	48			
52	49		Пышкин Сергей Сергеевич	
53	50		Лосиков Илья Андреевич	

54	51		Мясников Валерий Алексеевич	
55	52		Гасанов Магомед Гаджиевич	
56	53		Гасанов Магомед Гаджиевич	
57	54			
58	55		Соколова Полина Викторовна	
59	56		Яхонтов Владимир Николаевич	
60	57			
61	58		Климкина Елена Юрьевна	
62	59			
63	60			
64	61			
65	62			
66	63			
67	64		Бобрышева Ольга Дмитриевна	
68	65			
69	66			
70	67			
71	68			
72	69			
73	70		Дуйков Евгений Александрович	
74	71		Захарова Тамара Владимировна	
75	72		Толокнова Евгения Владимировна	
76	73		Мельникова Виктория Викторовна	
77	74		Ким Дмитрий Матвеевич	
78	75		Васькина Юлия Викторовна	
79	76		Слотин Александр Геннадьевич	
80	77		Пятницкая Наталья Васильевна	
81	78		Черепнин Павел Константинович	
82	79		Медникова Ирина Владимировна	
83	80		Демидов Александр Анатольевич	
84	81		Резниченко Юлия Игоревна	
85	82		Комаровский Владимир Евгеньевич	

86	83	Колесов Роман Константинович	
87	84	Александров Ярослав Олегович	
88	85	Волков Владимир Петрович	
89	86	Данилова Анастасия Васильевна	
90	87	Лукирская Марина Анатольевна	
91	88	Сабур Елена Ивановна	
92	89	Сунцов Алексей Борисович	
93	90	Дубровин Игорь Вячеславович	
94	91	Глушков Андрей Геннадьевич	
95	92	Чесноков Владимир Иванович	
96	93		
97	94	Никольская Елена Михайловна	
98	95	Гапонов Анатолий Николаевич	
99	96	Кокорева Марина Анатольевна	
100	97	Дьяченко Геннадий Петрович	
101	98	Никулина Нина Александровна	
102	99	Родионова Тамара Анатольевна	
103	100		
104	101	Казакова Ирина Ктдусовна	
105	102	Карунная Ольга Ивановна	
106	103	Кальвасинская Лидия Алексеевна	
107	104	Воробьева Татьяна Ростиславовна	
108	105	Чуйков Антон Александрович	
109	106	Толстикова Елена Анатольевна	
110	107	Соловьев Олег Иванович	
111	108	Чebлыкова Елена Владимировна	
112	109	Мальшев Владислав Григорьевич	
113	110	Бредихина Марина Валерьевна	
114	111	Андриянов Сергей Владимирович	

115	112		Кива Елена Эдуардовна	
116	113		Дианова Найле Вафовна	
117	114			
118	115		Серова Наталья Николевна	
119	116		Герасимова Виктория Валентиновна	
120	117		Пархоменко Михаил Федорович	
121	118		Лакеев Дмитрий Александрович	
122	119		Лялина Любовь Валентиновна	
123	120			
124	121		Зайцева Елена Александровна	
125	122		Дьяченко Сергей Петрович	
126	123		Матюшова Юлия Константиновна	
127	124		Слепенко Роман Евгеньевич	
128	125		Симоненко Людмила Владимировна	
129	126			
130	127		Леоненко Игорь Валерьевич	
131	128		Романова Инна Васильевна	
132	129		Кузин Виктор Исаакович	
133	130		Шавкута Николай Иванович	
134	131		Дронов Эдуард Алексеевич	
135	132		Наумко Александр Викторович	
136	133		Донская Сардана Феодосьевна	
137	134		Заяц Нина Селивановна	
138	135		Хамраев Игорь Максович	
139	136		Элис Юлия Анатольевна	
140	137		Авраменко Николай Евгеньевич	
141	138			
142	139			
143	140			
144	141			
145	142		Малицкий Леонид Игнатьевич	
146	143			
147	144			
148	145			
149	146			

150	147			
151	148			
152	149			
153	150			
154	151			
155	152			
156	153			
157	154			
158	155			
159	156			
160	157			
161	158			
162	159			
163	160			
164	161			
165	162			
166	163			
167	164			
168	165			
169	166			
170	167			
171	168			
172	169			
173	170			
174	171			
175	172			
176	173			
177	174			
178	175			
179	176		Хван Александра Вячеславовна	